

摂南大学 教務課 臨時要員 募集

1. 職種／人数	臨時要員（アルバイト）／1人	
2. 勤務場所	摂南大学 教務課 (寝屋川キャンパス：寝屋川市池田中町17-8)	
3. 職務内容	一般事務（教務課） ①教務課業務の補助（資料作成・Excel入力など） ②窓口・電話対応	
4. 採用期間	採用日～2024年3月31日 ※勤務成績等により、通算5年度を限度に契約を更新することがあります。	
5. 勤務日時	月～金曜 9：00～17：00（うち休憩1時間、実働7時間） ※週3～4日、実働5または6時間など勤務形態については調整可能です。 面接時にご相談ください。 ※月1回程度、土曜勤務をお願いすることがあります。（振替休日有り） ※月3時間程度の残業をお願いすることがあります。	
6. 休日等	日・祝日、年末年始、学園創立記念日（10/30） ※祝日授業実施に伴い、年間5日程度の休日出勤をお願いすることがあります。（振替休日有り）	
7. 給与等	・時給1,023円（月末締め翌月20日支払） ・昇給・賞与・退職金は無し ・通勤手当・年次有給休暇は有り ※学園規定に基づく ・社会保険加入（私学事業団・雇用保険・労災保険）	
8. 応募条件	・パソコン（Word・Excel）の基本操作ができる方 ・教育機関における業務に興味がある方 ・教職員等と円滑なコミュニケーションがとれる方	
9. 応募方法	次の応募書類一式を郵送してください。 [応募書類] ①履歴書（写真貼付） ②職務経歴書（任意様式） ※これまで経験された具体的な職務内容や成果、自己PR等を記載 [送付先] 〒572-8508 寝屋川市池田中町17-8 摂南大学 教務課 宛 (Eメールでの提出も可 SETSUNAN.Kyomu@joshu.ac.jp) [締切] 随時受付	
10. 選考方法	書類選考・面接 ※応募書類到着後、7日程度で書類選考結果をお知らせします。 ※不採用の場合、応募書類は返却せず本学の責任において廃棄します。 ※応募書類に記載された個人情報は、採用選考以外の目的に利用することはありません。 ただし、採用者については採用後の雇用管理のために利用します。	
11. 問合せ先	摂南大学 教務課 [担当：湯浅、嶺本] TEL：072-800-1033 Mail：SETSUNAN.Kyomu@joshu.ac.jp	